|  |
| --- |
| 令和６年度　交付申請書類チェックリスト |
| 任用団体コード |  | 法人名 |  |
| 学校名 |  | チェック担当者名 |  |

このチェックシートで申請書類一式を確認した後、申請書類と一緒にご提出ください。

申請漏れにご注意ください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 様式または添付資料について | チェック欄 |  | 確認事項について | チェック欄 |
| 同封・添付がある場合 | ✔ |  | 正しい場合 | ✔ |
| 同封・添付が無い場合 | **―** |  | 申請・該当が無い場合 | ― |

|  |  |
| --- | --- |
| 必要書類・添付資料の確認事項 | チェック欄 |
| 1.**様式1号　　　　私立学校外国語指導助手活用事業費 助成金交付申請書** |
| 確認事項 | 1. 同封している
 |  |
| 1. 設置者ごとの申請である
 |  |
| 1. 助成金交付申請額が様式１号の２の学校合計・設置者合計と一致している
 |  |
| 1. 印鑑証明書と押印が一致している
 |  |
| **2.　様式1号の2　　私立学校外国語指導助手活用事業費 助成金対象経費総括表** |
| 確認事項 | 1. 同封している
 |  |
| 1. 令和６年４月１日から令和７年３月31日までに発生する経費の対象者が全て申請されている
 |  |
| 1. 申請対象者の対象学校名（中学校・高等学校）に誤りが無い
 |  |
| 1. 1～4が財団通知金額と一致している
 |  |
| 1. 5～8が、様式第１号の３から様式第１号の６までの金額と一致している
 |  |
| **3.　様式1号の3　　報酬、社会保険料及び労働保険料等支払調書** |
| 確認事項 | 1. 同封している
 |  |
| 1. 令和６年４月１日から令和７年３月31日までの対象者が全て申請されている
 |  |
| 1. 申請対象者の対象学校名（中学校・高等学校）に誤りが無い
 |  |
| 報酬 | 1. JETプログラムで定められた報酬と相違がない
 |  |
| 1. 賃金台帳に基づく記入であり、支給額ミスがあれば清算確認ができる※
 |  |
| 健康保険料及び厚生年金保険料 | 1. 私学共済や健保組合が決定した等級や、今年度の料率に基づいた算出である
 |  |
| 1. 標準報酬月額確認のための確認通知書（定時決定（写）。随時改定あれば更新後（写）も）の添付がある
 |  |
| 子ども子育て拠出金 | 1. 標準報酬月額に今年度の料率を乗じての算出である
 |  |
| 1. ４月欄に前年度３月の保険料を計上する場合、前年度の料率を乗じての算出である
 |  |
| 労働者災害補償保険料 | 1. 報酬と通勤手当の合計に今年度の料率を乗じての算出である
 |  |
| 1. 労働局から通知された保険料率を適用している
 |  |

次ページまたは裏面につづく

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 確認事項 | アスベスト健康被害救済法に基づく一般拠出金及び雇用保険料 | 1. 報酬と通勤手当の合計に今年度の保険料率を乗じて算出している
 |  |
| 1. 雇用保険料は学校負担分を記入している
 |  |
| 1. 新規JET-ALTの雇用保険被保険者資格取得確認通知書（事業主通知用の写）の添付がある
 |  |
| 1. 令和６年４月１日から令和７年３月31日までの概算・確定保険料・一般拠出金申告書（事業主控の写）の添付がある
 |  |
| 1. 年度間を通じて、かつJET-ALT全員を通じて、全体の算出方法が同一である（月によって小数点以下の処理方法が異ならない）
 |  |
| 1. 日割り計算となった月の計算根拠資料の添付がある
 |  |
| 1. 今年度中に発生する該当経費は全て計上している
 |  |

※賃金台帳は実績報告時に添付してご提出ください。

|  |
| --- |
| **4.　様式1号の4　　通勤手当等内訳表** |
| 確認事項 | 1. 同封している
 |  |
| 1. 申請対象者の対象学校名（中学校・高等学校）に誤りが無い
 |  |
| 1. 通勤経路の確認ができる、通勤届（写）の添付がある
 |  |
| 1. 交通機関の料金改定後または通勤変更後の清算対応した経費が計上されている
 |  |
| 1. 通勤経路の設定、通勤手当の認定支給方法の確認ができる、給与規定（写）の添付がある
 |  |
| 1. 今年度中に発生する該当経費は全て計上している
 |  |
| **5.　様式1号の5　　指導力向上研修受講に係る出張旅費内訳表** |
| 確認事項 | 1. 同封している
 |  |
| 1. 東京都私学財団主催の指導力向上研修及び文化研修の出張旅費のみの申請である
 |  |
| 1. 出張旅費（交通費・日当）の支出根拠等の確認ができる、旅費規定（写）の添付がある
 |  |
| 1. 今年度中に発生する該当経費は全て計上している
 |  |
| **6.　様式1号の6　　任期満了に伴う帰国に要する渡航費用等内訳表** |
| 確認事項 | 1. 同封している
 |  |
| 1. 帰国に際し、任用団体が費用負担したことが確認できる書類の添付がある
 |  |
| 1. 様式３-４-①　帰国予定書（写）の添付がある
 |  |
| 1. 今年度中に発生する該当経費は全て計上している
 |  |
| **7.　法人の印鑑証明書** |
| 確認事項 | 1. 同封している
 |  |
| 1. ３ヶ月以内に発行のものである
 |  |

以上、申請書類一式と一緒にご提出ください。